

## EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2022-PREDUC

O ESTADO do PARANÁ, por intermédio do **Serviço Social Autônomo Paranaeducação**, através de seu Pregoeiro, nomeado pela Portaria Nº 121/2022 de 31 de março de 2022, torna público que promoverá licitação na modalidade **Pregão Presencial**, do tipo **MENOR PREÇO**, para contratação em regime de empreitada por preço global, nos seguintes termos:

<p><b>PREGÃO PRESENCIAL:</b> Nº 8/2022-PREDUC <b>TIPO:</b> MENOR PREÇO <b>PROTOCOLO:</b> 18.428.721-8</p>	<p><b>Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas:</b> <b>Até 09h e 30min do dia 18/04/2022</b> Início da sessão / disputa de lances: <b>09h 30min do dia 18/04/2022</b> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.</p>
---	---

### 1. OBJETO

A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de processos, definição dos respectivos indicadores de desempenho, implementação de tecnologias, elaboração de minutas, elaboração do manual de processos e treinamento e capacitação da equipe de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Educação do Estado do Paraná, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação será regida pelo Decreto Estadual 10.086/2022, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e as respectivas alterações posteriores, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

### 2. VALOR MÁXIMO DA LICITAÇÃO

O preço global máximo para o presente procedimento licitatório é de **R\$ 639.594,00 (seiscentos e trinta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais)** o qual será pago de acordo com o cronograma de pagamento.

### 3. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas do presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação.

### 4. DO PREGÃO PRESENCIAL

O edital está disponível na *internet*, na página [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) ou pelo e-mail [licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br)

Os trabalhos serão conduzidos pelo pregoeiro Pedro Henrique Golin Linhares e equipe de apoio, designadas pela Portaria Nº 121/2022 de 31 de março de 2022, funcionários do Serviço Social Autônomo Paranaeducação.

**E-mail:** [licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br)

**Telefones:** (41) 3250-8356 - (41) 3250-8387

**Endereço:** Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - CEP 80.035-050 Curitiba/PR.

**O atendimento será feito no horário das 08h30 às 12h00 e das 13h00 às 17h30.**

## 5. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

### 5.1 ESCLARECIMENTOS

Qualquer cidadão ou licitante poderá solicitar esclarecimentos e providências, que deverão ser feitos, no prazo de até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) pelo qual serão respondidos os esclarecimentos solicitados.

### 5.2 IMPUGNAÇÕES

Qualquer cidadão ou licitante poderá impugnar o ato convocatório até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização da sessão pública do pregão, em campo específico no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) cabendo ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 01 (um) dia útil.

### 5.3 RECURSOS E CONTRARRAZÕES

As razões de recurso e as contrarrazões poderão ser:

- a) Enviadas por meio eletrônico [licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br) observando as regras dispostas no **item 7** das Condições Gerais do Pregão;
- b) Protocoladas no protocolo do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, localizado na Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - CEP 80.035-050 Curitiba/PR, em atenção à Comissão de Licitação do Paranaeducação.

### 5.4 DISPONIBILIDADE DOS AUTOS

No curso da licitação, os autos do processo licitatório estarão à disposição dos interessados com o funcionário responsável pela condução do pregão.

## 6. CONDIÇÕES DA LICITAÇÃO

**6.1** A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do Edital.

**6.2** A licitação será regida pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Complementar nº 123/2006, pela Lei Federal nº 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 14.133/21, demais leis estaduais e federais e decretos sobre licitações, bem como as suas devidas alterações.

## CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DO PREGÃO

### 1. DA PARTICIPAÇÃO NA SESSÃO PÚBLICA:

**1.1.** Os interessados deverão comparecer à sessão pública do pregão por intermédio de seu representante legal ou procurador, **EFETUANDO O CREDENCIAMENTO DE ACORDO COM AS REGRAS DESTES EDITAIS.**

Os documentos de credenciamento e os envelopes da habilitação e da proposta de preços deverão ser entregues ao (à) pregoeiro (a) na sessão pública de abertura das propostas. Tais documentos não serão recebidos antecipadamente.

### 1.2 DOS ENVELOPES

Os licitantes deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes, devidamente fechados e indevassáveis, na sessão pública de abertura deste certame, com as seguintes informações na parte externa frontal:

**ENVELOPE 1 - PROPOSTA**  
Serviço Social Autônomo Paranaeducação  
Pregão Presencial Nº 8/2022-PREDUC  
(Razão Social do Proponente e CNPJ)

**ENVELOPE 2 - DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO**  
Serviço Social Autônomo Paranaeducação  
Pregão Presencial Nº 8/2022-PREDUC  
(Razão Social do Proponente e CNPJ)

### 2. CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS: PREÇO MÁXIMO:

**2.1** Não será admitida proposta acima do valor máximo global de **R\$ 639.594,00 (seiscentos e trinta e nove mil, quinhentos e noventa e quatro reais).**

### 3. CRITÉRIOS DE ABERTURA DE SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

**3.1** Aberta a sessão, o pregoeiro efetuará o credenciamento dos licitantes, receberá a declaração de que reúnem as condições de habilitação exigidas no Edital e receberá os dois envelopes, **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**.

**3.2** O pregoeiro, em seguida, abrirá as propostas, verificará a sua conformidade com as exigências deste Edital e classificará para a fase de lances o autor da menor proposta e, sucessivamente, os das propostas com valor até 10% (dez por cento) superiores.

#### 3.2.1 A DISPUTA DE LANCES SERÁ REALIZADA PELO PREÇO MÁXIMO GLOBAL.

**3.2.1.2** Não existindo pelo menos 3 (três) propostas nas condições do **item 3.2**, o pregoeiro classificará os autores das propostas subsequentes, até o limite de 3 (três), independentemente do valor.

**3.2.1.1** Havendo empate no terceiro valor, serão classificadas todos os licitantes empatados.

**3.3** Na sequência, terá início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da maior proposta, seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da menor proposta.

**3.3.1** No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes, nessa fase, será realizado sorteio entre eles para que se estabeleça a ordem de apresentação dos lances.

**3.3.2** Somente serão admitidos lances verbais inferiores ao do menor valor anteriormente registrado.

**3.4** Os licitantes terão o tempo máximo de 3 (três) minutos para efetuar cada lance.

**3.5** A desistência da apresentação de lance verbal na ordem estabelecida excluirá o licitante das rodadas subsequentes, impedindo-o de fazer novos lances.

**3.6** A fase de lances será encerrada quando não houver mais licitantes aptos e interessados em fazer novos lances.

**3.7** Encerrados os lances ou inexistentes, se for o caso previsto no **item 6** das **CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO PRESENCIAL**, o pregoeiro convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

**3.8** O pregoeiro deverá, sempre que possível, negociar diretamente com o licitante melhor classificado, visando obter menor preço.

**3.9** Encerrada a negociação, o pregoeiro ordenará as propostas, examinará a aceitabilidade da melhor classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**3.10** Aceita a proposta, o pregoeiro abrirá os envelopes de “Documentos para Habilitação” dos 3 (três) primeiros classificados e analisará se o licitante classificado em primeiro lugar atende aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**3.11** Inabilitado o licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**3.11.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata de reunião.

**3.11.2** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

**3.12** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, observadas as disposições específicas deste Edital. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação.

**3.12.1** Adjudicado o objeto, o licitante declarado vencedor deverá entregar ao pregoeiro a sua proposta definitiva de acordo com o valor obtido na fase de lances, até o dia útil seguinte ao do encerramento da sessão.

**3.13** Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios dos **itens 3.2 e 3.2.1**

**3.14** Havendo suspensão dos trabalhos, o pregoeiro informará o dia, hora e local em que serão reiniciados, considerando-se os licitantes, desde logo, informados.

**3.15** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**3.15.1** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no artigo 4º do Decreto Estadual nº 10.086/2022

**3.15.2** O pregoeiro rubricará todos os envelopes e documentos e convidará os demais presentes a fazê-lo, se o desejarem.

#### 4. PRAZO MÍNIMO DE VALIDADE DAS PROPOSTAS:

O prazo de validade das propostas, que deverão constar no Descritivo das Propostas de Preços **ANEXO III**, não poderá ser inferior ao fixado neste edital.

#### 5. VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO

O prazo de execução do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data de aceite da Ordem de Serviço e a vigência do contrato se inicia com a assinatura do contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 585 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**5.1** O Prazo máximo para entrega dos trabalhos abaixo, a partir da Ordem de Serviços, será de 12 (doze) meses.

**5.1.1** Serviços de apoio e orientação para os processos indicados na planilha “nome do processo” do **ANEXO I - Termo de Referência**, para a implementação dos processos abaixo:

- a) **Mapeamento de processos**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- b) **Redesenho dos processos de trabalho**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- c) **Manualização dos processos mapeados**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- d) **Treinamento e Capacitação**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência.

**5.1.2** Os serviços indicados no **item 5.1.1** devem ser executados de forma presencial, por no mínimo 03 (três) profissionais da prestadora de serviços, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante toda a vigência do contrato nas dependências da SEED.

#### 6. RECURSOS FINANCEIROS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

**6.1.** As despesas com o futuro Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação.

**6.2.** Ao final de cada mês, deverá ser realizada uma reunião com o responsável técnico da CONTRATADA e o gestor e o fiscal do contrato, parte da CONTRATANTE, para apresentar os serviços de forma qualitativa e quantitativa e os resultados parciais obtidos até aquela data, referente às atividades relacionadas no **item 5**.

**6.3.** A realização da reunião indicada no **item 6.2** acima é fator determinante e imprescindível para a liberação do pagamento mensal.

**6.6.** Os pagamentos referentes aos serviços executados e atestados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, serão efetuados pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação em 15 (quinze) dias, quando em conformidade com as exigências deste Edital e as especificações do **ANEXO I - Termo de Referência**

**6.6.1** O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Fatura ou Nota Fiscal do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato.

**6.6.2** Sobre o valor da Nota Fiscal, o CONTRATANTE fará as retenções dos valores devidos ao INSS e dos impostos e das contribuições previstas nas legislações vigentes.

**6.6.3** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, os documentos

comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital desta Licitação.

**6.6.4** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**6.6.5** Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

## **7. LOCAL PARA RETIRADA DO EDITAL, SEUS ANEXOS, INFORMAÇÕES E PROTOCOLO DAS PROPOSTAS**

**7.1.** Para a retirada do Edital os interessados deverão acessar os sites [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) [www.paranaeducacao.pr.gov.br](http://www.paranaeducacao.pr.gov.br) ou pelo e-mail [licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br](mailto:licitacaopreduc@paranaeducacao.pr.gov.br)

**7.2** Os envelopes contendo as propostas e as documentações serão entregues para a Comissão de Licitação do Paranaeducação, sita à Rua dos Funcionários, nº 1323, Bairro Cabral, CEP: 80.035-050, Curitiba, Paraná, até o momento da abertura do certame ou serão entregues no momento da abertura da Licitação para a Comissão de Licitação.

**7.2.1** Na contagem dos prazos estabelecidos neste instrumento convocatório exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

**7.2.2** Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste artigo em dia de expediente no órgão ou na entidade.

**7.2.3** Todos os avisos pertinentes à presente licitação serão publicados na imprensa oficial e nos sites [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) [www.paranaeducacao.pr.gov.br](http://www.paranaeducacao.pr.gov.br)

**7.2.4** O Edital pode ser impugnado, motivadamente, devendo-se obedecer às seguintes datas limite e procedimento:

**7.2.5** As impugnações e recursos administrativos deverão atender o disciplinado nos artigos 62 e 105 do Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**7.2.6** Impugnação por qualquer empresa interessada em participar da presente licitação até o 3º dia útil antes da data fixada para a abertura dos envelopes referentes à respectiva licitação.

**7.2.7** A impugnação deve ser protocolada no PROTOCOLO GERAL - PTG, endereçada à Comissão de Licitação do Paranaeducação, na Rua dos Funcionários, nº 1323, Bairro Cabral, CEP: 80.035-050, Curitiba, Paraná, ou, ainda, incluir no site [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) "impugnação", "incluir impugnação", neste caso o documento original deverá ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, após a inclusão.

**7.2.8** As impugnações e consultas não suspendem os prazos previstos no certame.

## **7.3 DATA, HORA E LOCAL FIXADOS PARA A ABERTURA**

**7.3.1** A sessão de abertura ocorrerá na seguinte data:

**7.3.1.1** Dia 18 de abril de 2022 às 09h e 30m na sala de Licitações do Paranaeducação, sita à Rua dos Funcionários, nº 1323, Bairro Cabral, CEP: 80.035-050, Curitiba, Paraná.

## **7.4 DOCUMENTOS INSTRUTORES DA LICITAÇÃO**

Os documentos que instruem esta licitação são os seguintes:

- a) Edital;
- b) Anexos;

**8. ANEXOS:**

**ANEXO I** - Termo de Referência;

**ANEXO II** - Documentos de Habilitação;

**ANEXO III** - Modelo de Descritivo da Proposta de Preços;

**ANEXO IV** - Modelo de Procuração;

**ANEXO V** - Modelo de Declaração;

**ANEXO VI** - Modelo da Declaração de Responsabilidade Técnica

**ANEXO VII** - Minuta de Contrato.

## CONDIÇÕES GERAIS DO PREGÃO PRESENCIAL

### 1. EXIGÊNCIAS PARA PARTICIPAÇÃO

**1.1** Poderão participar desta licitação as pessoas jurídicas com ramo de atuação pertinente ao objeto da licitação e que apresentem os documentos exigidos para habilitação.

**1.2** Recomenda-se a prévia inscrição dos licitantes no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR), por intermédio do portal de compras do Governo do Estado do Paraná [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) nos termos do Decreto Estadual n.º 9.762/2013.

**1.3** Não poderão participar desta licitação as pessoas físicas ou jurídicas que:

**1.3.1** tenham sido declaradas inidôneas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, em qualquer esfera da Administração Pública;

**1.3.2** estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária em âmbito estadual;

**1.3.3** estejam cumprindo penalidade de impedimento de licitar, aplicada no âmbito estadual, com base no Decreto Estadual nº 10.086/2022;

**1.3.4** constituíram as pessoas jurídicas que foram apenadas conforme **itens 1.3.1 e 1.3.2**, enquanto perdurarem as causas das penalidades, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;

**1.3.5** tenham sócios comuns com as pessoas jurídicas referidas no **item 1.3.3**;

**1.3.6** não funcionem no País, se encontrem sob falência, concordata, dissolução ou liquidação, bem como as pessoas físicas sob insolvência;

**1.3.7** um de seus sócios ou administradores seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou por afinidade, até o terceiro grau, de agente público pertencente aos quadros do Governo do Estado do Paraná;

**1.3.8** o servidor ou dirigente de órgão ou entidade estadual, bem como a empresa da qual figurem como sócios, dirigentes ou da qual participem indiretamente.

**1.3.8.1** Considera-se participação indireta a existência de qualquer vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista.

**1.4** A participação nesta licitação implica a aceitação das condições estabelecidas no Edital e na legislação aplicável.

**1.5** Além destas condições gerais, deverão ser obedecidas as exigências específicas de participação fixadas no Edital.

**1.6** O pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

### 2. CREDENCIAMENTO

**2.1** O licitante ou o seu representante deverá, no local, data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, apresentar-se ao Pregoeiro para efetuar seu credenciamento como participante deste Pregão, munido da sua carteira de identidade ou de outro documento equivalente e do documento que lhe dê poderes para manifestar-se durante a sessão pública em nome do licitante.

**2.1.1** O licitante ou o seu representante que não se credenciar ou não comprovar seus poderes estará impedido de apresentar lances, formular intenção de recurso ou manifestar-se, de qualquer forma, durante a sessão.

**2.2** Considera-se como representante do licitante qualquer pessoa habilitada, nos termos do estatuto ou contrato social e do instrumento público de procuração ou particular com firma reconhecida.

**2.2.1** O representante do licitante, em todos os casos, deverá apresentar cópia do estatuto, do contrato social ou do registro do empresário individual, a fim de comprovar a sua competência para representar o licitante perante terceiros ou para comprovar a legitimidade do outorgante.

**2.2.2** Quando a representação decorrer de procuração pública ou particular com firma reconhecida, o instrumento deverá conter poderes para formulação de propostas e para a prática dos demais atos inerentes ao certame.

**2.3** Cada credenciado poderá representar apenas um licitante.

**2.4** O licitante cujo representante credenciado se ausentar no decorrer da sessão pública não terá direito à manifestação quanto aos atos praticados na sua ausência, não será intimado dos atos praticados e perderá o direito ao recurso se a oportunidade para fazê-lo ocorrer durante a ausência.

**2.5.** No início do credenciamento, o licitante deverá declarar o pleno conhecimento e o atendimento às exigências de habilitação, de idoneidade e de inexistência de fato superveniente. A falta da entrega dessa declaração será suprida na sessão de abertura das propostas por uma declaração preenchida de próprio punho pelo representante ou ainda por declaração oral que deverá estar consignada na ata da reunião.

**2.6.** No início do credenciamento, o licitante deverá declarar, também, a sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte para usufruir dos benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006, conforme modelo de Declaração (Declaração 2 do **ANEXO V**), quando for o caso.

### **3. DESCRITIVO DA PROPOSTA E HABILITAÇÃO**

**3.1** A proposta de preços e os documentos de habilitação deverão ser apresentados em **envelopes distintos, lacrados, com a indicação, no lado externo, da razão social do proponente, do número da licitação e dos termos “PROPOSTA” e “DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**, respectivamente.

**3.1.1.** Não serão aceitos documentos apresentados em envelopes trocados.

**3.1.2.** Não será concedido prazo para apresentação de documentos não inseridos no envelope correspondente.

**3.2** A não apresentação de documento exigido neste Edital ou a apresentação de documento com prazo de validade expirado implicará na exclusão do licitante.

**3.3** O descritivo da proposta de preços deverá ser apresentado em uma via, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em papel timbrado do licitante ou com o carimbo do CNPJ, assinado na última folha e rubricado nas demais pelo representante do licitante e deverá conter: a identificação da licitação; o CNPJ do licitante; o nome empresarial completo; a descrição do produto oferecido para cada item e/ou lote; os preços unitários e globais por item e/ou lote, cotados em moeda corrente nacional; o prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data da abertura dos envelopes.

**3.4** Constatado erro de cálculo em qualquer operação, prevalecerá o valor mais favorável para a Administração Pública, salvo quando, diante das circunstâncias, for possível compreender de forma inequívoca a intenção do proponente.

**3.5** Nos termos do Convênio ICMS 26/03 - CONFAZ, quando se tratar de operação interna, os licitantes beneficiados com a respectiva isenção fiscal devem apresentar as suas propostas e lances de preços com o valor líquido, ou seja, sem a carga tributária do ICMS.

**3.6** Os estabelecimentos enquadrados no Regime Fiscal do Simples Nacional não estão abrangidos pelo disposto no **item 3.5**, devendo apresentar a sua proposta de preços com a carga tributária completa.

**3.7** Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.

**3.8** Os preços deverão ser cotados em reais, com até duas casas decimais após a vírgula. Serão desconsiderados os valores depois da segunda casa decimal após a vírgula.

#### **4. A SESSÃO PÚBLICA**

**4.1** Aberta a sessão, o pregoeiro efetuará o credenciamento dos licitantes, receberá a declaração de que reúnem as condições de habilitação exigidas no Edital e receberá os dois envelopes, **“PROPOSTA”** e **“DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO”**.

**4.2** O pregoeiro, em seguida, abrirá as propostas, verificará a sua conformidade com as exigências deste Edital e classificará para a fase de lances o autor da menor proposta e, sucessivamente, os das propostas com valor até 10% (dez por cento) superiores.

**4.2.1** Não existindo pelo menos 3 (três) propostas nas condições do **item 4.2**, o pregoeiro classificará os autores das propostas subseqüentes, até o limite de 3 (três), independentemente do valor.

**4.2.1.1** Havendo empate no terceiro valor, serão classificadas todos os licitantes empatados.

**4.3** Na sequência, terá início a etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes selecionados, que deverão, de forma sucessiva e distinta, apresentar seus lances, a começar com o autor da maior proposta, seguido dos demais em ordem decrescente, até que não haja mais cobertura da menor proposta.

**4.3.1** No caso de equivalência dos valores apresentados pelos licitantes, nessa fase, será realizado sorteio entre eles para que se estabeleça a ordem de apresentação dos lances.

**4.3.2** Somente serão admitidos lances verbais inferiores ao do menor valor anteriormente registrado.

**4.4** Os licitantes terão o tempo máximo de 3 (três) minutos para efetuar cada lance.

**4.5** A desistência da apresentação de lance verbal na ordem estabelecida excluirá o licitante das rodadas subseqüentes, impedindo-o de fazer novos lances.

**4.6** A fase de lances será encerrada quando não houver mais licitantes aptos e interessados em fazer novos lances.

**4.7** Encerrados os lances ou inexistentes, se for o caso previsto no **item 6** deste Edital, o pregoeiro convocará, sucessivamente, a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte melhor classificada para que, no prazo decadencial de 5 (cinco) minutos, ofereça lance de preço inferior ao do primeiro colocado.

**4.8** O pregoeiro deverá, sempre que possível, negociar diretamente com o licitante melhor classificado, visando obter menor preço.

**4.9** Encerrada a negociação, o pregoeiro ordenará as propostas, examinará a aceitabilidade da melhor classificada quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

**4.10** Aceita a proposta, o pregoeiro abrirá os envelopes de “Documentos para Habilitação” dos 3 (três) primeiros classificados e analisará se o licitante classificado em primeiro lugar atende aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

**4.11** Inabilitado o licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro examinará a oferta subseqüente, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas no Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

**4.11.1** A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata de reunião.

**4.11.2** Quando todas as propostas escritas forem desclassificadas o pregoeiro poderá suspender o pregão e estabelecer uma nova data, com prazo não superior a 03 (três) dias úteis, para o recebimento de novas propostas.

**4.12** Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recorrer da decisão do pregoeiro, observadas as disposições específicas deste Edital. Não havendo recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto da licitação.

**4.12.1** Adjudicado o objeto, o licitante declarado vencedor deverá entregar ao pregoeiro a sua proposta definitiva de acordo com o valor obtido na fase de lances, até o dia útil seguinte ao do encerramento da sessão.

**4.13** Caso não se realizem lances verbais pelos licitantes selecionados e a proposta de menor preço vier a ser desclassificada ou inabilitada, o pregoeiro deverá restabelecer a etapa competitiva de lances entre os licitantes, obedecendo os critérios dos **itens 4.2 e 4.2.1**

**4.14** Havendo suspensão dos trabalhos, o pregoeiro informará o dia, hora e local em que serão reiniciados, considerando-se os licitantes, desde logo, informados.

**4.15** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**4.15.1** O pregoeiro exercerá as atribuições previstas no Decreto

**4.15.2** O pregoeiro rubricará todos os envelopes e documentos e convidará os demais presentes a fazê-lo, se o desejarem.

## **5. O JULGAMENTO**

**5.1** O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, inclusive quanto à exequibilidade, e desclassificará aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, especialmente no tocante ao preço máximo fixado.

**5.2** Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do Edital, com preço(s) em desacordo com o critério de aceitabilidade fixado no Edital ou com preço(s) manifestamente inexequível(is), comparado(s) aos preços de mercado.

**5.2.1** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado dos insumos, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**5.2.2** A Administração poderá determinar que o licitante demonstre, por meio de planilhas, que os preços constantes de sua proposta estão fundamentados nos custos de mercado dos insumos e em coeficientes de produtividade compatíveis com a execução do objeto a ser contratado.

**5.2.3** Ocorrendo a desclassificação de todas as propostas apresentadas, os licitantes serão convocadas para, no prazo de até 3 (três) dias úteis, apresentarem novas propostas, respeitando o disposto no Decreto Estadual nº 10.086/22.

**5.3** As propostas que atenderem as especificações do Edital serão classificadas de acordo com o menor preço.

**5.4** Serão assegurados os benefícios da Lei Complementar Federal nº 123/2006 e suas alterações, às microempresas e empresas de pequeno porte, que declararem e comprovarem regularmente essa condição.

**5.4.1** Decairá do direito aos benefícios de que trata o **item 5.4** a licitante que não se identificar como microempresa ou empresa de pequeno porte.

**5.5** Em caso de empate entre propostas, o desempate obedecerá, sucessivamente, os seguintes critérios:

**5.5.1** A preferência em favor dos bens produzidos no País.

**5.5.2** Por sorteio, em ato público, a ser realizado em prazo não inferior a 5 (cinco) dias e para o qual todos os licitantes das propostas empatadas serão convocados.

**5.6** Nos termos do Decreto Estadual nº 2.474/2015, para a contratação de bens de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248/1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º.

**5.6.1** Nas contratações de bens de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248/1991 e do Decreto Estadual nº 2.474/2015, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174/2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

## **6. DA APLICABILIDADE DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006**

**6.1** Deverão ser observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006 - Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte.

**6.2** Em relação à disputa dos lotes, será considerado empate quando as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

**6.2.1** Neste caso, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada arrematante do lote, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

**6.2.2** A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada pelo Pregoeiro para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

**6.2.3** Não ocorrendo a arrematação do lote pela microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma dos itens anteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate prevista do **item 6.2**, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**6.2.4** No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem na situação de empate prevista do **item 6.2**, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**6.2.5** Não existindo a situação de empate prevista do **item 6.2**, o licitante originalmente classificado em primeiro lugar será declarado arrematante do lote.

**6.2.6** O disposto no **item 6.2** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

## **7. OS RECURSOS**

**7.1** Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata, manifestar motivadamente a intenção de recorrer, tendo o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões de recurso, fisicamente ou por meio eletrônico.

**7.1.1** Os demais licitantes ficarão desde logo intimados para apresentar contrarrazões ao recurso no prazo de 03 (três) dias úteis contados do término do prazo de apresentação das razões do recorrente, fisicamente ou por meio eletrônico.

**7.1.2** Caso os licitantes optem pelo envio das razões de recurso e contrarrazões por meio eletrônico (e-mail), terão até 3 (três) dias úteis para o envio postal do documento original com o mesmo teor, contados após o respectivo envio do documento eletronicamente, sob pena de não conhecimento do recurso.

**7.1.2.1** A cópia do comprovante do envio postal deverá ser encaminhado, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, para o endereço eletrônico indicado neste Edital, sob pena de não conhecimento do recurso.

**7.1.3** Caso as razões de recurso ou as contrarrazões estejam assinadas digitalmente, assim como os seus anexos, será dispensada a apresentação do documento físico, após a devida verificação de autenticidade, que será juntada ao processo licitatório.

**7.1.4** Na hipótese do **item 7.1.2** os licitantes poderão, também, realizar o protocolo físico do original, no mesmo prazo de 03 (três) dias úteis, no endereço indicado neste Edital.

**7.2** A falta de manifestação motivada e imediata do licitante quanto a intenção de recorrer e a não apresentação das razões do recurso no prazo fixado, implicarão na decadência do direito de interposição do recurso.

**7.3** As razões e as contrarrazões de recurso que não forem apresentadas conforme o disposto nos itens anteriores, ou subscritas por representante não habilitado ou não credenciado para responder pela licitante, não serão conhecidas pelo pregoeiro.

**7.4** O processo licitatório poderá ser consultado por qualquer interessado no endereço informado no Edital.

**7.5** O provimento de qualquer recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **8. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

**8.1.** O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

**8.2.** Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## **9. CONTRATO, RECEBIMENTO E PAGAMENTO**

**9.1** O adjudicatário será notificado para assinar o Contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável a critério do órgão ou entidade contratante, sob pena de decair do direito à contratação e incidir nas penalidades previstas neste Edital.

**9.2** Para a assinatura do Contrato, o adjudicatário deverá estar credenciado no Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, para a comprovação das condições de habilitação consignadas no Edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do Contrato.

**9.3** Antes da assinatura do Contrato, a Administração realizará consulta ao Cadastro Informativo Estadual - Cadin Estadual, haja vista a vedação contida no art. 3º, inc. I, da Lei Estadual nº 18.466/2015.

**9.4** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor dos dados da conta corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas na mesma norma.

**9.5** Se o adjudicatário não apresentar as comprovações dos **itens 9.2 e 9.4** ou se recusar a assinar o Contrato ou retirar a nota de empenho, a Administração Pública poderá convocar o(s) licitante(s) seguinte(s) na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação.

**9.5.1** A recusa injustificada do adjudicatário ou a justificativa não aceita pela Administração, implicará a instauração de procedimento administrativo autônomo para eventual aplicação de sanções administrativas.

**9.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$\frac{I}{(TX)} = I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.7** Antes de cada pagamento, a Contratante deverá realizar consulta ao Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviço - GMS para verificar a manutenção das condições de habilitação definidas neste Edital.

## 10. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**10.1** O licitante e o Contratado que incorram em infrações sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**e)** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**10.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao licitante, ao adjudicatário e ao Contratado, cumulativamente com a multa.

**10.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**10.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

**a)** retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;

**b)** não mantiver sua proposta;

**c)** apresentar declaração falsa;

**d)** deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**10.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

**a)** apresentar documento falso;

**b)** de forma injustificada, deixar de assinar o Contrato ou instrumento equivalente;

**c)** foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**10.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do Contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no **item 10.7**

**10.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do Contrato.

**10.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do Contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

**10.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidas na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**10.10** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido neste Edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do Contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses previstas no **item 10.9**;
- h) cometer fraude fiscal.

**10.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no **item 10.1**, alíneas “c”, “d” e “e”.

**10.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a) às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b) às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas na alínea “a”.

**10.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a) proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b) os danos resultantes da infração;

- c) situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d) reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e) circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**10.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições da Lei Estadual nº 15.608/2007, da Lei Federal n.º 10.520/2002 e da Lei Federal nº 8.666/1993.

**10.15** Sem prejuízo das sanções previstas nos itens anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**10.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

## **11. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

**11.1** O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do Capítulo II do Título III da Lei Federal nº 14.133 de 2021, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

**11.2** No prazo máximo de 30 (trinta) dias, a critério da CONTRATANTE, contados da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo CONTRATADO, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**11.2.1** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**11.3** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**11.3.1** prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**11.3.2** prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**11.3.3** multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

**11.3.4** obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

**11.4** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

**11.5** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

**11.6** Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

## **12. PARTICIPAÇÃO EM CONSÓRCIO**

**12.1** Será permitida a participação de pessoas jurídicas organizadas em consórcio constituído conforme as regras seguintes, sem prejuízo de outras existentes no edital e seus anexos:

**12.1.1** O número máximo de integrantes de cada consórcio será de 3 (três) empresas;

**12.1.2** A empresa líder será a responsável pela realização dos atos que cumpram ao consórcio, assim como por representar o consórcio junto ao órgão licitante;

**12.1.3** No consórcio entre empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira;

**12.1.4** Os integrantes do consórcio respondem solidariamente pelos atos praticados pelo consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato;

**12.1.5** As empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente ou através de outro consórcio;

**12.1.6** Não será admitida a participação de empresas pertencentes a um mesmo grupo econômico em consórcios distintos;

**12.1.7** Não será permitida a modificação da composição do consórcio ou a substituição de consorciado até a conclusão do objeto do certame, ressalvada, se permanecerem as condições de habilitação, a autorização expressa do órgão licitante.

**12.2** As pessoas jurídicas que participarem em consórcio deverão apresentar, além dos demais documentos de habilitação jurídica, termo de compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular subscrito por todas, contendo:

**12.2.1** A designação do consórcio, a indicação da participação nesta licitação e execução do contrato dela decorrente como seu objeto e o endereço em que está estabelecido.

**12.2.2** A qualificação das empresas participantes e a forma de composição do consórcio, indicando o percentual de participação de cada uma na execução do objeto licitado.

**12.2.3** A indicação da empresa líder como representante do consórcio.

**12.2.4** Cláusula de solidariedade, nos termos deste edital e da legislação.

**12.2.5** O prazo do consórcio, que deve, no mínimo, ser 180 (cento e oitenta) dias superior à data de conclusão do objeto da licitação, admitindo-se cláusula de prorrogação.

**12.3** Cada um dos membros do consórcio deverá comprovar, individualmente, os requisitos de habilitação, notadamente as exigências de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, e apresentar as declarações exigidas no edital.

**12.4** As empresas consorciadas poderão somar os seus atestados para atendimento das exigências de qualificação técnica, os quais poderão ser apresentados em nome de qualquer consorciada, independentemente da sua cota de participação no consórcio.

**12.5** Cada consorciado deverá atender individualmente às exigências de qualificação econômico-financeira, salvo a comprovação de patrimônio líquido mínimo, que poderá ser atendida pelo somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

**12.7** Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

**12.8** No caso de consórcio, deverá haver a demonstração, por cada consorciado, do atendimento aos índices contábeis definidos neste Edital.

**12.9** Para o licitante que se apresentar na forma de consórcio, a garantia da proposta poderá ser apresentada em nome de qualquer das consorciadas, assim como poderá o valor exigido ser atendido pela soma de garantias apresentadas por cada consorciada.

### **13. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA**

**13.1** Dentre os documentos de habilitação jurídica deverá ser incluído:

**13.1.1** Compromisso de constituição do consórcio, conforme regras estabelecidas no edital.

### **14. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**14.1** Entendendo a Autoridade Administrativa conveniente e oportuno, poderá ser acrescido:

**14.1.1** Em se tratando de consórcio, fica estabelecido um acréscimo de 30% (trinta por cento) dos valores de patrimônio líquido exigidos para o licitante individual, admitindo-se, porém, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação na constituição do consórcio, calculado pela seguinte fórmula:

$$\text{PLCCons} = \text{PLC} \times \text{PartC}$$

Onde:

PLCCons = Patrimônio líquido do consorciado, considerado na soma do patrimônio líquido do consórcio;

PLC = Patrimônio líquido do consorciado;

PartC = Participação do consorciado no consórcio.

**14.2** O acréscimo previsto no item anterior não será aplicável aos consórcios compostos, em sua totalidade, por microempresas e empresas de pequeno porte.

### **14.3 NO TERMO DE CONTRATO POR CONSÓRCIO**

**14.3.1** Será permitido o pagamento diretamente a qualquer uma das empresas que integram o consórcio, desde que tal preferência esteja expressamente manifestada, respeitada a proporcionalidade estabelecida no termo de compromisso de constituição do consórcio.

### **15. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**15.1** Todas as referências de tempo deste Edital correspondem ao horário de Brasília-DF.

**15.2** Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no Edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.

**15.3** É facultado ao pregoeiro a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

**15.4** A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará na desclassificação ou inabilitação do licitante.

**15.5** Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.

**15.6** Os documentos deverão ser apresentados em via original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião ou por servidor do órgão que promove a licitação, por publicação em órgão de imprensa oficial ou, ainda, por cópia acompanhada do respectivo original. O pregoeiro, se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.

**15.7** O pregoeiro poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.

**15.8** Os licitantes ou seus representantes deverão comparecer à sessão pública de abertura das propostas e serão nela intimados de todos os atos praticados.

**15.8.1** Os atos não praticados em sessão pública serão comunicados por qualquer meio que comprove o recebimento ou pelo Diário Oficial.

**15.9** A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por razões de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 91 da Lei Estadual n.º 15.608/2007.

**15.9** O foro é o da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - Foro Central de Curitiba, no qual serão dirimidas todas as questões não resolvidas na esfera administrativa.

O funcionário que subscreve este Edital e seus anexos atesta que observou integralmente a Minuta Padronizada aprovada pelo Procurador-Geral do Estado do Paraná.

Curitiba, 01 de abril de 2022.

Pedro Henrique Golin Linhares  
Pregoeiro Paranaeducação

## ANEXO I TERMO DE REFERENCIA

### OBJETO

1.1 O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de processos, definição dos respectivos indicadores de desempenho, implementação de tecnologias, elaboração de minutas, elaboração do manual de processos e treinamento e capacitação da equipe de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Educação do Estado do Paraná - SEED.

**Especificação Técnica:** Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo a área de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Educação do Estado do Paraná - SEED. Os serviços devem ser realizados como apoio e orientação, visando à implementação dos processos abaixo:

- a) **Mapeamento de processos;**
- b) **Redesenho dos processos de trabalho;**
- c) **Manualização dos processos mapeados;**
- d) **Treinamento e Capacitação.**

1.1.1 Os serviços indicados acima devem ser executados de forma presencial, por no mínimo 03 (três) profissionais da prestadora de serviços, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante toda a vigência do contrato nas dependências da SEED.

1.1.2 O setor do escopo compreende:

Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica.

### ETAPAS DO PROCESSO

- **Mapeamento de processos, com definição de indicadores de desempenho.**

Serão mapeados, com descrição detalhada das atividades e juntada dos documentos associados, bem como definidos indicadores de desempenho para todos os processos, conforme especificado abaixo:

Os processos que farão parte do escopo do acompanhamento e otimização, objeto desta contratação, estão identificados nas tabelas abaixo.

Eles foram escolhidos pelas respectivas unidades no momento de elaboração deste Termo de Referência.

Nome do processo	Quantidade
Sindicâncias	50/mês
Apuração de Responsabilidade	50/Mês
Diligências administrativas	50/Mês

- **Redesenho dos processos de trabalho.**

A consultoria deverá propor correções nas disfunções, gargalos, retrabalhos, redundâncias e demais inconsistências que forem detectadas nos processos e rotinas de trabalho, devendo ser propostos os aprimoramentos necessários à eficiência e eficácia dos serviços e atividades das áreas da Assessoria Técnica, com vistas à obtenção de resultados alinhados com o planejamento e com os objetivos estratégicos da SEED.

- **Manualização dos processos mapeados.**

Os processos mapeados serão consolidados em manuais de processos da unidade.

Os processos mapeados serão entregues em meio digital editável (extensão .bpm), contendo a descrição detalhada das atividades e os documentos associados anexados, bem como em meio impresso, contendo as referidas informações, neste caso observado o critério de legibilidade do fluxo.

Os indicadores de desempenho dos processos serão entregues em planilhas com *dashboard* de detalhamento das informações do indicador em meio digital editável (extensão .xls) .

Os manuais de processos serão produzidos e entregues em meio digital editável e serão compostos pelos processos das unidades, pelas descrições detalhadas das atividades que compõem os processos, pelos modelos dos documentos e pelos indicadores associados a cada processo.

Serão confeccionadas as minutas padrões a serem utilizadas pela área para trazer maior eficiência.

- **Treinamento e Capacitação**

Será realizada capacitação e acompanhamento contínuo durante a vigência contratual para todos os servidores da equipe de Processo Administrativo Disciplinar da Assessoria Técnica.

A capacitação e acompanhamento contínuo deverá ser feita por três profissionais da prestadora de serviços, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante a vigência contratual nas dependências da SEED.

O conteúdo programático da capacitação deve contemplar, no mínimo, o desenvolvimento das competências abaixo identificadas, em nível necessário ao desenvolvimento dos trabalhos durante a execução do contrato:

- Conhecer os princípios fundamentais de gestão de processos administrativos, nos termos da Lei Estadual nº 20.656 de 2021;
- Domínio na legislação estadual inerente aos servidores e prestadores de serviços da educação: Lei 6174/1970, Lei 20.656/2021, Lei Complementar 103/2004, Lei Complementar 108/2025;
- Entender a importância da gestão de processos para a estratégia da organização;
- Entender o papel dos líderes de melhoria e inovação organizacional de cada unidade da organização;
- Diferenciar e identificar macroprocessos, processos, subprocessos, atividades e tarefas;
- Saber utilizar as principais ferramentas da metodologia de gestão de processos necessárias à identificação, ao planejamento, à análise e à modelagem de processos;
- Saber como criar, medir e utilizar indicadores de desempenho de processos;
- Entender a importância da melhoria contínua dos processos e saber como realizá-la de forma sistemática;
- Aplicação de forma efetiva de todas as melhorias realizadas e levantadas pela consultoria.

**1.2.3.** Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá manter 03 (três) profissionais da prestadora de serviços nas dependências da SEED, de segunda à sexta-feira, das 8h às 17h, exceto feriados, para os serviços de apoio objeto deste Termo de Referência.

### **1.3 LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

**1.3.1** O serviço deverá ser prestado na sede da Secretaria de Educação do Estado do Paraná, localizada na Avenida Água Verde, 2140 - Curitiba /PR no horário das 08 às 17h de segunda a sexta-feira, exceto feriados. Caso haja algum impedimento para a realização das atividades previstas para determinada data, as mesmas poderão ser reagendadas de comum acordo entre o respectivo líder de melhoria e inovação e a contratada (dando conhecimento ao fiscal do contrato).

**1.3.2** O prazo para prestação dos serviços será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.

**1.3.3** O serviço deverá ser prestado nas condições especificadas neste Edital.

### **1.4 PRAZO DO CONTRATO**

**1.4.1** O contrato será celebrado pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério do Paranaeducação, observados os limites legais estabelecidos no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

### **1.5 DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas do presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação

## **2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

A partir da publicação da Lei n.º 20.656, de 3 de agosto de 2021, que estabelece normas gerais e procedimentos especiais sobre atos e processos administrativos que não tenham disciplina legal específica, no âmbito do Estado do Paraná, percebemos a necessidade de modernização e otimização dos fluxos e processos na equipe de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Estado de Educação e do Esporte – SEED, com o propósito de tornar as atividades mais céleres e efetivas.

Cabe salientar que a otimização de processos contempla a implementação de práticas processuais por sistema de videoconferências ou outros recursos tecnológicos visando reduzir o tempo de tramitação dos processos, bem como, otimizar os fluxos de trabalho, de forma a possibilitar que os recursos humanos da Assessoria Técnica possam dedicar seu tempo a atividades predominantemente intelectuais.

Diante do grande volume de atividades na coordenação de Contencioso Administrativo, que atualmente gira em torno de mil demandas por mês, bem como, na Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares, que geralmente envolve casos graves que impactam diretamente na qualidade da educação e dependem de respostas rápidas para comprovar a efetividade do Estado, entendemos primordial a realização da revisão de processos e implementação de melhorias.

Importante destacar que o “desenho” ou formato do organograma da Assessoria Técnica foi ganhando corpo ao longo dos anos mediante simples agregação e expansão ao sabor das necessidades da SEED. Contudo, não há registro de que a distribuição de atribuições e responsabilidades entre os setores, a forma de organização, as rotinas, procedimentos, recursos e instrumentos utilizados pelos setores, ou qualquer aspecto da área meio tenha sido objeto de reflexão, estudo, análise ou qualquer tipo de investimento com vistas a seu aprimoramento.

Não há política de informatização específica para a área da Assessoria Técnica da SEED, tampouco investimentos sistemáticos e planejados no desenvolvimento de sistemas informatizados para os serviços desta área.

Ainda predominam, nas unidades da Assessoria Técnica, quantidade razoável de controles e procedimentos executados manualmente. Na tentativa de solucionar problemas pontuais. Essa é uma

situação contrária à visão estratégica que norteia o Sistema de Educação e as demais iniciativas que vem sendo adotadas pela SEED.

Mapear os processos e rotinas de trabalho da área meio, e submetê-los a rigorosa reflexão e análise pode trazer benefícios e resultados consideráveis em modernização e agilidade para a Administração, inclusive economicidade para o erário.

São exemplos de benefícios decorrentes dos resultados do trabalho proposto, na coordenação de Processos Administrativos Disciplinares: **i)** possibilidade de implantação imediata de rotinas e atividades com foco no alcance de resultados institucionais; **ii)** melhoria do clima organizacional e estímulo a cooperação e parceria, em função de organização harmônica dos processos de trabalho; **iii)** possibilidade de implantação de indicadores de eficiência, eficácia e efetividade; **iv)** identificação e classificação dos processos quanto ao nível de risco e instituição de mecanismos e controles específicos para proteção contra erros ou fraudes.

A gestão de processos tem sido implementada na Administração Pública com o intuito de otimizar as rotinas de trabalho, padronizar processos, capacitar servidores, evitar o retrabalho e ainda fomentar a transparência e a sustentabilidade no serviço público. Por meio do conhecimento dos seus processos, a organização tem a possibilidade de melhorá-los a fim de prestar melhores serviços à sociedade.

É de fundamental importância ressaltar que as atividades administrativas exercidas pela Assessoria Técnica da SEED impactam diretamente na qualidade de ensino, razão pela qual é fundamental primar por sua celeridade e eficiência.

Os serviços em questão devem ser feitos por profissionais detentores de especialização e experiência específicos na área em questão. O objeto deste projeto básico exige a prestação de serviço e a realização de atividades e atribuições para as quais não há previsão de cargo específico no plano de cargos do Paranaeducação e da SEED, e tampouco há no respectivo quadro de pessoal servidor detentor de tais conhecimentos e competências.

## 2.1 RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

**Tipo:** Economicidade, agilidade, eficácia e eficiência.

**Resultado:** Processos de trabalho redesenhados ou redirecionados de forma a gerar o máximo valor e máximo desempenho possível quanto aos humanos esforços e aos recursos neles aplicados, para que agreguem maior valor, mais qualidade e efetividade aos produtos dos serviços da Assessoria Técnica.

**Tipo:** Segurança e controles dos processos e rotinas.

**Resultado:** A partir do mapeamento, análise e redesenho dos processos de trabalho os coordenadores e servidores da equipe de Processos Administrativos disciplinares poderão realizar, acompanhar e melhor controlar as atividades realizadas no respectivo setor, e garantir que as atividades sejam otimizadas e ocorram de uma forma pré-estabelecida.

**Tipo:** Redução ou eliminação de erros e retrabalho.

**Resultado:** Processos e rotinas sem gargalos, redundâncias, passos desnecessários, minimização de desperdícios, redução de custos, redução de tempos e movimentos e geração de ganhos.

**Tipo:** Adequação da estrutura e profissionalização da gestão.

**Resultado:** Proposta de organograma, hierarquização de cargos em vistas da cadeia de valor e dos serviços que a DGA deve prestar, e de acordo com a realidade e objetivos da organização.

**Tipo:** Controle do alcance dos resultados esperados.

**Resultado:** Formulação e implementação de indicadores para obter informações por meio da mensuração do desempenho e dos resultados esperados, permitindo controle e melhoria contínua dos processos.

**Tipo:** Melhoria na alocação da força de trabalho.

**Resultado:** Força de trabalho redimensionada em face dos processos de trabalho redesenhados e da estrutura organizacional proposta.

**Tipo:** Adequação, revisão e criação de minutaria.

**Resultado:** Revisão dos processos e criação de minutas padronizadas a fim de otimizar o fluxo de trabalhos da equipe e permitir o foco no intelectual.

**Tipo:** Capacitação

**Resultado:** Acompanhamento da equipe e capacitação frente a legislação aplicável as atividades relacionadas ao processo administrativo disciplinar.

### 3. JUSTIFICATIVA A RESPEITO DO NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

**3.1** Os serviços não podem ser parcelados, pois há interferência de uma fase em outras a ponto de comprometer suas execuções a qualidade dos serviços. Ademais, existe interdependência entre as diversas etapas do serviço, o que transforma o objeto num conjunto indissociável, como a construção de uma única solução, em que os serviços devem ser executados de forma sincronizada, sob pena de comprometer o resultado esperado, tanto em termos de cumprimento de cronograma, quanto em relação à qualidade dos serviços e à perfeita delimitação da responsabilidade técnica.

**3.1.1** O regime de execução do contrato será de empreitada por preço unitário. Os produtos a serem entregues estão de acordo com o serviço a ser realizado pela contratada conforme descrito neste Termo de Referência e englobam:

- Oficina de capacitação de, no mínimo, 8 horas de duração (dividida em, no mínimo, 2 tardes com 4h cada).
- Produtos - processos mapeados, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e indicadores do processo.
- Produtos - Manuais de Processos das unidades, contendo os fluxogramas dos três processos mapeados na unidade respectiva, com a descrição detalhada das atividades, documentos associados ao processo (se houver) e detalhamento dos indicadores do processo.
- Produtos - Minutas padrões, contendo todas as peças modelos a serem usadas pela área de contencioso da Assessoria Técnica, conforme redesenho e melhorias identificadas.
- Acompanhamento da implementação das atividades por três consultores com formação jurídica, de forma presencial, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante e vigência contratual.

**3.1.2** Caso não haja documentos a serem associados a um determinado processo, a unidade responsável e a consultoria deverão atestar a inexistência desses documentos.

**3.1.3** mediante acordo entre a Assessoria Técnica e a consultoria, o cronograma poderá ser antecipado, ou poderá ser disponibilizado mais tempo para o tratamento de um processo cujo estudo que dependa de mais tempo para sua análise, sem prejuízo ao prazo total de 12 (doze) meses para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

### 4. SUSTENTABILIDADE

**4.1** A empresa contratada para a prestação dos serviços deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade:

**4.1.1** Que use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;

**4.1.2** Que adote medidas para evitar o desperdício de água tratada;

**4.1.3** Que observe a Resolução **CONAMA** nº 20 de 07/12/1994, ou outra que venha sucedê-la, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruídos no seu funcionamento.

**4.1.4** Que forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários para a execução dos serviços;

**4.1.5** Que realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

**4.1.6** Que realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta, autárquica, e fundacional, na fonte geradora e a sua destinação às Associações e Cooperativas de Catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos do Decreto Estadual nº 4.167 de 20 de janeiro de 2009.

**4.1.7** Que respeite as Normas Brasileiras - **NBR** publicadas pela **ABNT** sobre resíduos sólidos;

**4.1.8** Que preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis segundo disposto na Lei Estadual nº 16.075 de 1º de abril de 2009.

## ANEXO II DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 2. REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

**CERTIFICADO DE REGULARIDADE DE REGISTRO CADASTRAL** de fornecedor, que poderá ser feito e emitido pelo Sistema GMS, no portal [www.comprasparana.pr.gov.br](http://www.comprasparana.pr.gov.br) e os documentos dos itens 2.3 e 2.4 abaixo descritos:

Os licitantes que não estiverem inscritos no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar **todos** os documentos relacionados a seguir:

**2.1 DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO JURÍDICA** Cédula de Identidade, no caso de pessoa física. Registro comercial, no caso de empresa individual. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de ato formal de designação de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente quando a atividade assim o exigir. Procuração do representante do licitante no pregão, se for o caso.

**2.2 DOCUMENTOS DE REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA** Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ); Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual; Certificado de regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal; Certidões de regularidade com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e Certidão relativa a Contribuições Previdenciárias); Fazenda Estadual (inclusive do Estado do Paraná para licitantes sediados em outro Estado da Federação); e Fazenda Municipal; e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), instituída pela Lei Federal nº 12.440/2011.

### 2.3 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

**2.3.1** O licitante deverá encaminhar:

**2.3.1.1** cópia do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

**2.3.1.2** para pessoa jurídica, certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da empresa; para pessoa física, certidão negativa de execução patrimonial expedida pelo distribuidor de seu domicílio;

**2.3.1.3** no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

**2.3.1.4** a comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}};$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}; e$$

**2.3.1.5** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão apresentar resultado: superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Geral (LG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Solvência Geral (SG); superior ou igual a 1 (um) no índice de Liquidez Corrente (LC).

**2.3.1.6** As empresas DEVERÃO APRESENTAR OS ÍNDICES JÁ CALCULADOS, com assinatura do contador e do representante legal da empresa, que serão analisados com base no balanço apresentado.

**2.3.1.7** As empresas, cadastradas ou não no Cadastro Unificado de Fornecedores do DEAM/SEAP, deverão comprovar **capital social ou patrimônio líquido mínimo de 10%** (dez por cento) do valor estimado da contratação ou item pertinente.

## **2.4 DOCUMENTOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

**2.4.1** A proposta deverá ser apresentada nos termos do **ANEXO III**

**2.4.2** Critérios de Habilitação:

**2.4.2.1** Capacitação técnico-operacional.

**2.4.2.1.1** A empresa deverá possuir experiência compatível em quantidade e características ao objeto deste projeto básico, compreendendo experiência em atividades específicas em processo administrativo disciplinar ou processo trabalhista, mapeamento, análise, redesenho e melhoria de processos de trabalho, revisão de estrutura organizacional, definição de indicadores setoriais de desempenho e de gestão, e dimensionamento de quadro de pessoal.

**2.4.2.1.2** A comprovação deverá ser feita mediante atestado, certificado ou declaração de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, atestando serviços executados equivalente àquela descrita nos **itens 1 e 2.4.2.1.1** deste **ANEXO II**, e que tenha em seus quadros mais de 100 (cem) funcionários.

**2.4.2.1.3** No caso de emissão do documento do **item 2.4.2.1.2** por instituição privada, não será conhecido e nem considerado válido aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, conforme legislação vigente.

**2.4.2.1.4** A empresa deverá ter em seu objeto social as atividades relacionadas à consultoria.

**2.4.2.2** Capacitação técnico-profissional

**2.4.2.2.1** A empresa deverá dispor de Advogado detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto deste edital, detentor de escolaridade mínima em nível de pós-graduação *strictu sensu*, o qual será o Coordenador e responsável pela condução dos trabalhos de consultoria e dos serviços referentes a este projeto básico, e atuará como interlocutor junto aos fiscais do contrato e ao Paranaeducação.

**2.4.2.2.2** A empresa deverá dispor durante toda a execução do contrato de no mínimo 03 (três) profissionais de nível "pleno" que serão locados de forma presencial na sede da Secretaria de Educação conforme indicado no subitem 1.2.3 deste Edital.

**2.4.2.2.1** Para fins de esclarecimento deve ser considerado como profissional “pleno” aquele com no mínimo de 05 (cinco) anos de experiência com pós-graduação em Direito Administrativo, Gestão Pública ou Direito Público ou curso equivalente às atividades objeto deste Termo de Referência, com capacidade de realizar atividades de alta complexidade e que tenham conhecimento em processo administrativo e processo administrativo disciplinar, os quais deverão ser comprovados com certificados.

**2.4.2.3** A comprovação de que a licitante possui em seu quadro o profissional acima mencionado se dará mediante apresentação de cópia de carteira de trabalho, de contrato de prestação de serviços ou de contrato social da empresa.

**2.4.2.4** Critério de Julgamento:

**2.4.2.4.1** O julgamento do certame será pelo menor preço global.

**ANEXO III**  
**MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS**  
**PREGÃO PRESENCIAL Nº 8/2022-PREDUC**

Prestador de serviço :		Inscrição Estadual :	
CNPJ/CPF :			
Endereço :			
Bairro:			
CEP:	Cidade:	Estado:	
Telefone:	Fax:	e-mail:	
Banco:	Agência:	Conta-corrente:	

Constitui objeto desta licitação: Prestação de serviço de serviços de medicina e segurança do trabalho, para atender ao(à) ÓRGÃO/ENTIDADE.

**Especificações técnicas:**

Serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de processos, definição dos respectivos indicadores de desempenho, implementação de tecnologias, elaboração de minutas, elaboração do manual de processos e treinamento e capacitação da equipe de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Educação do Estado do Paraná, esclarecendo que a presente licitação e consequente contratação será regida pelo Decreto Estadual 10.086/2022, aplicando-se subsidiariamente a Lei Federal n.º 14.133/2021 e as respectivas alterações posteriores, bem como pelas disposições fixadas neste Edital e Anexos.

Valor total - R\$

A validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

A empresa vencedora é responsável pela qualidade do serviço contratado, inclusive, durante o período de garantia. O Contratado deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais utilizados.

Os preços cotados contemplam todos os custos diretos, indiretos e despesas que compõem a prestação de serviços, tais como as despesas com impostos, taxas e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no Contrato.

Quando for o caso, os preços cotados contemplam o custo do fornecimento de materiais inerentes ao serviço e os demais relacionados ao objeto, conforme definido no Termo de Referência.

O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme **ANEXO I** deste Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Representante Legal



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO  
CNPJ: 02.392.034/0001-02  
Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - CEP: 80.035-050  
Curitiba - Paraná

#### ANEXO IV MODELO DE PROCURAÇÃO

**OUTORGANTE:** XXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXX, CPF n.º XXX, residente e domiciliado na Rua XXX, n.º XXX, Cidade XXX, Estado XXX, CEP XXX.

**OUTORGADO:** XXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXX, e do CPF n.º XXX, residente e domiciliado no(a) XXX, n.º XXX, Cidade XXX, Estado XXX, CEP XXX.

**PODERES:** Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no(a) Pregão Presencial N.º 55/2019-PREDUC, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de prestação de serviços, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local e data

---

OUTORGANTE

## ANEXO V

### MODELO DE DECLARAÇÃO

#### 01 - DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE PLENAMENTE OS REQUISITOS EXIGIDOS NO EDITAL E OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO (para todos os licitantes)

(timbre ou identificação do licitante)

**XXX**, inscrito no CNPJ nº **XXX**, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) **XXX**, portador(a) da Carteira de Identidade nº **XXX** e do CPF nº **XXX**, **DECLARA**, para os devidos fins, sob as penas da Lei:

#### 1º INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

#### 2º O PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO PREVISTAS NO EDITAL.

#### 3º NÃO UTILIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA DE MENORES

Que não utiliza a mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos para a realização de trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres, bem como não utiliza, para qualquer trabalho, mão de obra direta ou indireta de menores de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos, conforme determina o art. 7º, inc. XXXIII da Constituição Federal.

#### 4º REQUISITOS DO DECRETO ESTADUAL n.º 26/2015

Que não incide em nenhuma das situações impeditivas à contratação, indicadas no Decreto Estadual nº 26/2015, que veda o nepotismo nos órgãos e entidades estaduais nas contratações celebradas pela Administração Pública do Estado do Paraná.

Declara, ainda, que nenhum funcionário da empresa possui qualquer tipo de impedimento em relação ao descrito no art. 4º, inc. I e II, do referido Decreto.

Local e data.

\_\_\_\_\_  
Nome e carimbo do representante legal

**ANEXO V**

**MODELOS DE DECLARAÇÃO**

**02 - DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO**

(timbre ou identificação do licitante)

Pregão Presencial Nº 8/2022-PREDUC

Declaro que a empresa **XXX**, inscrita no CNPJ nº **XXX** estabelecida na cidade de **XXX**, Estado de **XXX**, no endereço **XXX**, telefone nº **XXX**, por meio de seu representante legal **XXX**, portador do R.G nº **XXX**, expedido pela **XXX**, para fins de participação nessa licitação, tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos e assume total responsabilidade por este fato, de forma que a falta de conhecimento das condições do local, onde serão executados os serviços, não será utilizada para quaisquer questionamentos futuros e jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de inclusão de serviços, quantitativos de material ou acréscimo dos preços.

Por ser verdade, firmo o presente.

**XXX** (Local), **XX** de **XXX** de **XXX**.

**(NOME COMPLETO DO REPRESENTANTE DO LICITANTE - NOME DA EMPRESA)**



SERVIÇO SOCIAL AUTÔNOMO PARANAEDUCAÇÃO  
CNPJ: 02.392.034/0001-02  
Rua dos Funcionários, 1323 - Cabral - CEP: 80.035-050  
Curitiba - Paraná

**ANEXO VI**  
**MODELO DA DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA**

Ao  
Serviço Social Autônomo Paranaeducação  
Pregão Presencial Nº 8/2022-PREDUC  
Objeto: Contratação de Empresa Prestadora de Serviços de Segurança e Medicina do Trabalho.

O Abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa **XXX** vem, pela presente, indicar a V.Sas. o(s) profissional(is) Responsável(is) Técnico(s) de acordo

## ANEXO VII MINUTA PADRÃO - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO

CONTRATO Nº **XX**/2022-PREDUC

**CONTRATANTE:** O Estado do Paraná, através do órgão Serviço Social Autônomo Paranaeducação com sede na Rua dos Funcionários, nº 1323 - Bairro Cabral CEP: 80.035-050, inscrito no CNPJ sob o n.º 02.392.034/0001-02, neste ato representado pelo seu Superintendente, senhor **Claudio Aparecido Alves Palozzi**, nomeado pelo Decreto nº 0375/2019, inscrito no CPF sob o n.º 350.348-589-91, portador do RG n.º 2.089.496-2, expedido por SSP/PR

**CONTRATADO(A): (NOME)**, inscrito no CNPJ/CPF sob o n.º **XXX**, com sede no(a) **XXX**, neste ato representado por **(NOME E QUALIFICAÇÃO)**, inscrito(a) no CPF sob o n.º **XXX**, portador do RG n.º **XXX**, expedido por **XXX**, residente e domiciliado no(a) **XXX**, e-mail **XXX** e telefone **XXX**.

### OBJETO

1. O presente Contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviço de consultoria em mapeamento, análise e melhoria de processos, definição dos respectivos indicadores de desempenho, implementação de tecnologias, elaboração de minutas, elaboração do manual de processos e treinamento e capacitação da equipe de Processos Administrativos Disciplinares da Assessoria Técnica da Secretaria de Educação do Estado do Paraná - SEED.

**Especificação Técnica:** Contratação de serviço de consultoria para realização de mapeamento e redesenho dos processos, revisão e adequação da estrutura organizacional, capacitação, dimensionamento do quadro de pessoal e levantamento de indicadores de desempenho, abrangendo as áreas vinculadas à Assessoria Técnica da SEED. Os serviços devem ser realizados como apoio e orientação, visando à implementação dos processos abaixo:

- a) **Mapeamento de processos**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- b) **Redesenho dos processos de trabalho**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- c) **Manualização dos processos mapeados**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência;
- d) **Treinamento e Capacitação**, conforme especificações do ANEXO I Termo de Referência.

1.1.1 Os serviços indicados acima devem ser executados de forma presencial, por no mínimo 03 (três) profissionais da prestadora de serviços, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, durante toda a vigência do contrato nas dependências da SEED.

### 2. FUNDAMENTO:

Este contrato decorre do Pregão Presencial nº 8/2022-PREDUC, objeto do processo administrativo n.º 18.428.721-8, com homologação publicada no Diário Oficial do Estado nº **XXXXX** de **XXXXX**.

### 3. PREÇO E VALOR DO CONTRATO:

3.1 O Contratante pagará à Contratada o preço constante em sua proposta, que é parte integrante deste contrato:

3.2 O valor anual do presente contrato é de **R\$ XXX** (por extenso), valor arrematado no Pregão Presencial Nº 8/2022, com valor mensal de **R\$ XXX** (por extenso).

3.3 No preço pactuado estão incluídas todas as despesas necessárias à execução do objeto do contrato, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação, além dos materiais inerentes à prestação dos serviços contratados.

#### **4. REAJUSTE**

**4.1** O presente contrato poderá, através de termo aditivo, ser prorrogado por igual(is) e sucessivo(s) período(s), limitado em 60 meses, se assim o permitir a legislação pertinente e houver interesse das partes, Neste caso, serão adotadas as mesmas condições estabelecidas no contrato original. Se efetivada a prorrogação, aplicar-se-á a correção correspondente ao INPC Índice Nacional de Preços ao Consumidos, acumulado dos últimos doze meses, apurados até a data da renovação.

**4.1.1** O reajuste deverá ser solicitado pelo Contratado mediante requerimento protocolado até trinta dias antes do fim de cada período de doze meses.

**4.2** O reajuste será concedido mediante apostilamento, conforme dispõe o art. 108, § 3º, inc. II da Lei Estadual n.º 15.608.2007.

**4.3** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do último reajuste.

**4.3.1** Não serão admitidos apostilamentos com efeitos financeiros retroativos à data da sua assinatura.

**4.3.1.1** A concessão de reajustes não pagos na época oportuna será apurada por procedimento próprio.

#### **5. DA RESPONSABILIDADE DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**5.1** A responsabilidade pela gestão deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme item 5.3 deste Contrato, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**5.2** A responsabilidade pela fiscalização deste contrato caberá ao(à) servidor(a) ou comissão designados, conforme o item 5.3 deste, o(a) qual será responsável pelas atribuições definidas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**5.3** Os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão designados por Portaria do Contratante.

**5.4** A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelo Contratante, que realizará a fiscalização, o controle e a avaliação dos serviços prestados, bem como aplicará as penalidades, após o devido processo legal, caso haja descumprimento das obrigações contratadas.

#### **6. EXECUÇÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS**

**6.1** A execução dos serviços terá início a partir da assinatura do contrato;

**6.2** Os serviços devem ser recebidos, conforme cronograma, provisoriamente pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato no prazo de 03 (três) dia, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações no Termo de Referência e na proposta.

**6.2.1** Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os serviços poderão ser corrigidos ou refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, às custas da Contratada, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

**6.2.2** Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

**6.3** Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dia, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante documento assinado pelo Gestor do Contrato.

**6.3.1** Na hipótese da verificação a que se refere o item anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

**6.4** O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

## **7. FONTE DE RECURSOS**

**7.1** As despesas do presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação.

## **8. VIGÊNCIA**

**8.1** O contrato terá vigência de 12 (meses), contados de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, podendo ser prorrogado mediante aditivo, a critério do Paranaeducação, observados os limites legais estabelecidos pela Lei de Licitações.

## **9. PAGAMENTO**

**9.1** As despesas com o presente Contrato correrão à conta dos recursos próprios do Serviço Social Autônomo Paranaeducação, gerados pelas receitas decorrentes da execução do Contrato de Gestão, celebrado entre o Governo do Estado do Paraná e o Paranaeducação.

**9.2** Ao final de cada mês, deverá ser realizada uma reunião com o responsável técnico da CONTRATADA e o gestor e o fiscal do contrato, parte da CONTRATANTE, para apresentar os serviços de forma qualitativa e quantitativa e os resultados parciais obtidos até aquela data, referente as atividades relacionadas do **item 5 “VIGÊNCIA E PRAZO DE EXECUÇÃO”** do Edital de Licitação Pregão Presencial Nº 8/2022-PREDUC.

**9.3.** A realização da reunião indicada no **item 9.2** é fator determinante e imprescindível para a liberação do pagamento mensal.

**9.4** Os pagamentos referentes aos serviços executados e atestados pelo gestor e pelo fiscal do contrato, serão efetuados pelo Serviço Social Autônomo Paranaeducação em 15 (quinze) dias, quando em conformidade com as exigências desta cláusula e as especificações do **ANEXO I - Termo de Referência**, que é parte integrante deste contrato.

**9.4.1** O pagamento será feito por meio de depósito na conta corrente da CONTRATADA, por meio de Ordem Bancária, mediante apresentação da respectiva Fatura ou Nota Fiscal do fornecimento, acompanhada do atesto do Fiscal do Contrato.

**9.4.2** Sobre o valor da Nota Fiscal, o CONTRATANTE fará as retenções dos valores devidos ao INSS e dos impostos e das contribuições previstas nas legislações vigentes.

**9.4.3** A CONTRATADA deverá apresentar, juntamente com a Fatura/Nota Fiscal, os documentos comprobatórios de regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no Edital desta Licitação.

**9.4.4** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

**9.4.5** Ao CONTRATANTE fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços prestados não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência.

**9.5** Os pagamentos ficarão condicionados à prévia informação pelo credor, dos dados da conta-corrente junto à instituição financeira contratada pelo Estado, conforme o disposto no Decreto Estadual n.º 4.505/2016, ressalvadas as exceções previstas no mesmo regulamento.

**9.6** Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que o Contratado não tenha concorrido para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data

do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX)$

$I = \frac{(6/100)}{365}$

$I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

**9.7** Os pagamentos devidos ao Contratado restringem-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

**9.8** O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.

## **10. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DAS PARTES**

**10.1** São obrigações da Contratante:

**I** - acompanhar e fiscalizar o contrato por 1 (um) ou mais fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7.º da Lei Federal n.º 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, permitida a contratação de terceiros para assisti-los e subsidiá-los com informações pertinentes a essa atribuição;

**II** - proporcionar todas as condições necessárias, para que o credenciado contratado possa cumprir o estabelecido no contrato;

**III** - prestar todas as informações e esclarecimentos necessários para a fiel execução contratual, que venham a ser solicitados pelo contratado;

**IV** - fornecer os meios necessários à execução, pelo contratado, dos serviços objeto do contrato;

**V** - garantir o acesso e a permanência dos empregados do contratado nas dependências dos órgãos ou entidades contratantes, quando necessário para a execução do objeto do contrato;

**VI** - efetuar os pagamentos pelos serviços prestados, dentro dos prazos previstos no contrato, no edital de credenciamento e na legislação.

**VII** - manter durante toda a vigência do contrato, de forma presencial, no mínimo 03 (três) profissionais qualificados na forma dos itens **2.4.2.2.2** e **2.4.2.2.2.1** do **ANEXO II** deste Edital, das 8h às 17h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados, nas dependências da SEED.

**10.2** São obrigações da contratada:

**I** - executar os serviços conforme especificações contidas no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos, bem como na sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade lá especificadas;

**II** - reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

**III** - manter os empregados nos horários predeterminados pela Administração, quando for o caso;

**IV** - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, Lei Federal nº 8.078, de 1990, ficando a contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital de licitação e seus anexos, ou dos pagamentos devidos ao contratado, o valor correspondente aos danos sofridos;

**V** - utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

**VI** - zelar para que os empregados se apresentem uniformizados e portem crachá de identificação, nos casos de serviços a serem prestados nas dependências da contratante, e utilizem os equipamentos de proteção individual (EPI) necessários à segurança no trabalho, na forma da lei;

**VII** - apresentar ao contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço a serem prestados nas dependências do contratante;

**VIII** - responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e outras previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade ao contratante;

**IX** - atender as solicitações da contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado o descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito no termo de referência, no edital de licitação e seus anexos;

**X** - instruir os empregados da observância obrigatória das normas internas da Administração, salvo disposição que especificamente os dispense;

**XI** - instruir os empregados sobre as atividades que devem desempenhar e proibi-los de exercer atividades não relacionadas à execução do objeto contratado, devendo prontamente relatar à contratante qualquer ocorrência capaz de caracterizar desvio de função;

**XII** - relatar à contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

**XIII** - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

**XIV** - manter-se, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, e com as condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação na contratação direta;

**XV** - manter atualizado os seus dados no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná, conforme legislação vigente;

**XVI** - guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

**XVII** - arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando houver:

**a)** alteração qualitativa do projeto ou de suas especificações pela Administração;

**b)** superveniência de fato excepcional ou imprevisível, ou previsível de consequências incalculáveis, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato;

**c)** retardamento na expedição da ordem de execução do serviço ou autorização de fornecimento, interrupção da execução do contrato ou diminuição do ritmo do trabalho, por ordem e no interesse da Administração;

**d)** aumento das quantidades inicialmente previstas no contrato, nos limites permitidos por esta Lei;

**e)** impedimento de execução do contrato por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência;

**f)** omissão ou atraso de providências a cargo da Administração, inclusive quanto aos pagamentos previstos de que resulte, diretamente, impedimento ou retardamento na execução do contrato, sem prejuízo das sanções legais aplicáveis aos responsáveis.

**XVIII** - ceder os direitos patrimoniais relativos ao projeto ou serviço técnico especializado, inclusive daqueles que contemplem o desenvolvimento de programas e aplicações de internet para computadores, máquinas, equipamentos e dispositivos de tratamento e de comunicação da informação (software) e a respectiva documentação técnica associada, para livre uso e alteração pela Administração Pública em outras ocasiões, nos termos do artigo 93 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

**XIX** - ceder os direitos e fornecer os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra quando o projeto se referir à obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio;

**XX** - garantir à contratante:

**a)** o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo ao contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

**b)** os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiras subcontratadas, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa do contratante.

**XXI** - exercer o controle das atividades dos empregados alocados à prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, para evitar o desvio de função.

## **11. PENALIDADES**

**11.1** O contratado que incorra em infrações, sujeitam-se às seguintes sanções administrativas:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

**e)** impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

**11.2** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c”, “d” e “e” do item anterior poderão ser aplicadas ao adjudicatário e ao contratado, cumulativamente com a multa.

**11.3** Advertência será aplicada por conduta que prejudique o andamento do procedimento de licitação e de contratação.

**11.4** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 1% (um por cento) sobre o valor total do lote no qual participou, será aplicada a quem:

- a) retardar ou impedir o andamento do procedimento licitatório;
- b) não mantiver sua proposta;
- c) apresentar declaração falsa;
- d) deixar de apresentar documento na fase de saneamento.

**11.5** A multa, de 0,1% (zero vírgula um por cento) até 5% (cinco por cento) sobre o valor total do lote no qual participou ou foi arrematante, será aplicada a quem:

- a) apresentar documento falso;
- b) de forma injustificada, deixar de assinar o contrato ou instrumento equivalente;
- c) foi advertido e reincidiu pelo(s) mesmo(s) motivo(s).

**11.6** Multa de mora diária de até 0,3% (zero vírgula três por cento), calculada sobre o valor global do contrato, até o 30º (trigésimo) dia de atraso na entrega do objeto contratual; a partir do 31º (trigésimo primeiro) dia será cabível a multa compensatória prevista no **item 11.7**.

**11.7** A multa, de 10% (dez por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, será aplicada no caso de inexecução total ou parcial do contrato.

**11.8** A suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 02 (dois) anos, será aplicada ao licitante que:

- a) abandonar a execução do contrato;
- b) incorrer em inexecução contratual.

**11.9** A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicada a quem:

- a) fizer declaração falsa na fase de habilitação;
- b) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o procedimento;
- c) afastar ou procurar afastar participante, por meio de violência, grave ameaça, fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) agir de má-fé na relação contratual, comprovada em procedimento específico;
- e) tenha sofrido condenação judicial definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- f) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados, em especial, infrações à ordem econômica definidos na Lei Federal nº 12.529/2011;
- g) tenha sofrido condenação definitiva por ato de improbidade administrativa, na forma da lei.

**11.10** O impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento do Cadastro Unificado de Fornecedores do Sistema de Gestão de Materiais, Obras e Serviços - GMS, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, será aplicado a quem:

- a) recusar-se injustificadamente, após ser considerado adjudicatário, a assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no edital;
- b) deixar de entregar documentação exigida para o certame;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo, fora das hipóteses da cláusula 11.9;
- h) cometer fraude fiscal.

**11.11** A autoridade máxima do órgão ou entidade é a autoridade competente para impor as penalidades previstas no item 11.1, alíneas “c”, “d” e “e”.

**11.12** Estendem-se os efeitos da penalidade de suspensão do direito de contratar com a Administração ou da declaração de inidoneidade:

- a)** às pessoas físicas que constituíram a pessoa jurídica, as quais permanecem impedidas de licitar com a Administração Pública enquanto perdurarem as causas da penalidade, independentemente de nova pessoa jurídica que vierem a constituir ou de outra em que figurarem como sócios;
- b)** às pessoas jurídicas que tenham sócios comuns com as pessoas físicas referidas no item anterior.

**11.13** Na aplicação das sanções, a Administração observará as seguintes circunstâncias:

- a)** proporcionalidade entre a sanção, a gravidade da infração e o vulto econômico da contratação;
- b)** os danos resultantes da infração;
- c)** situação econômico-financeira da sancionada, em especial sua capacidade de geração de receitas e seu patrimônio, no caso de aplicação de multa;
- d)** reincidência, assim entendida a repetição de infração de igual natureza após aplicação da sanção anterior; e
- e)** circunstâncias gerais agravantes ou atenuantes da infração.

**11.14** Nos casos não previstos no instrumento convocatório, inclusive sobre o procedimento de aplicação das sanções administrativas, deverão ser observadas as disposições do Decreto Estadual 10.086/2022.

**11.15** Sem prejuízo das penalidades previstas nas cláusulas anteriores, a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, na participação da presente licitação e nos contratos ou vínculos derivados, também se dará na forma prevista na Lei Federal nº 12.846/2013, regulamentada, no âmbito do Estado do Paraná, pelo Decreto Estadual nº 10.271/2014.

**11.16** Quaisquer penalidades aplicadas serão transcritas no Cadastro Unificado de Fornecedores do Estado do Paraná (CFPR).

**11.17** Todas as penalidades descritas neste contrato somente serão efetivamente aplicadas após instauração de regular processo administrativo.

**11.18** Após decisão definitiva proferida no processo administrativo, as multas aplicadas deverão ser recolhidas à conta do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sob pena de seu valor ser descontado da garantia do contrato ou do documento de cobrança, na ocasião do pagamento, podendo, ainda, ser exigida judicialmente.

## **12. CASOS DE RESCISÃO**

**12.1** O presente instrumento poderá ser rescindido:

- a)** por ato unilateral e escrito do Contratante, nos casos enumerados no Decreto Estadual nº 10.086/022;
- b)** amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no respectivo procedimento administrativo, desde que haja conveniência para a Administração; ou
- c)** judicialmente, nos termos da legislação.

**12.2** No caso de rescisão amigável, a parte que pretender rescindir o Contrato comunicará sua intenção à outra, por escrito.

**12.3** Os casos de rescisão contratual devem ser formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e o direito de prévia e ampla defesa ao Contratado.

**12.4** O Contratado, desde já, reconhece todos os direitos da Administração Pública, em caso de rescisão administrativa por inexecução total ou parcial deste contrato.

### **13. ALTERAÇÕES CONTRATUAIS, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES**

**13.1** Este contrato poderá ser alterado em qualquer das hipóteses previstas no Decreto Estadual nº 10.086/2022.

**13.1.1** O Contratado está obrigado a aceitar acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato.

**13.2** É admissível a continuidade do contrato administrativo quando houver fusão, cisão ou incorporação do Contratado com outra pessoa jurídica, desde que:

**a)** sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;

**b)** sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; e

**c)** não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

**13.3** As alterações previstas nesta cláusula serão formalizadas por termo aditivo ao contrato.

**13.3.1** A CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente o objeto deste contrato.

**13.3.2** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução Contratual.

### **14. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**14.1** Integram o presente contrato, para todos os fins: o edital da licitação e seus anexos e a proposta apresentada pelo Contratado durante a licitação.

**14.2** Este contrato é regido pelo Decreto Estadual nº 10.086/2022, pela Lei Federal n.º 10.520/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais leis estaduais e federais sobre contratos administrativos, aplicando-se referida legislação aos casos omissos no presente contrato.

**14.3** O Contratante enviará o resumo deste contrato à publicação no Diário Oficial do Estado do Paraná.

**14.4** As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Estadual, no Foro Central da Comarca da Região Metropolitana de Curitiba - PR, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Local e data

CONTRATANTE

CONTRATADO

Testemunhas

1 - Nome:

2 - Nome: